



SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

PORTARIA N. 220, DE 31 DE JULHO DE 2009.

O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 21, XXI, do Regimento Interno, e

Considerando a Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que define gestão de documentos como o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente, independente do suporte, digital ou analógico.

Considerando a Lei n. 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

Considerando o disposto na Lei n. 11.419, de 2006, e sua aplicação análoga para a geração, a tramitação, o acesso e a guarda de processos e documentos administrativos em meio eletrônico;

RESOLVE:

Art. 1º Implantar o Programa de Gestão Documental – AGILIS o qual define a metodologia de gestão documental e informacional arquivística e a automação das atividades de produção, tramitação, uso, acesso, classificação, avaliação e destinação final dos documentos e processos do Tribunal, em suporte papel ou eletrônico/digital.

Art. 2º Adotar o sistema informatizado de gestão arquivística de documentos que viabilizará a implantação do processo administrativo eletrônico a ser disponibilizado para utilização até o dia 31 de dezembro de 2009.

§ 1º A Secretaria do Tribunal poderá firmar parcerias com outros órgãos e entidades para efetivação do disposto neste artigo.

§ 2º A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação realizará todas as atividades necessárias no que diz respeito a hardware, software, redes de comunicação e disponibilização de profissionais capacitados para efetividade desta portaria.

§ 3º A Secretaria de Documentação, por meio da unidade de gestão documental, coordenará os trabalhos de implantação da metodologia e realizará o apoio técnico-arquivístico.

Art. 3º Após a implantação do sistema, as atividades previstas neste Programa serão realizadas exclusivamente por meio do sistema informatizado, observando:

I - Os documentos e processos produzidos pelo Tribunal deverão ser gerados por meio do sistema, ou conforme o caso, digitalizados e capturados.

II - Os documentos e processos em suporte papel recebidos de usuários externos serão convertidos pelo birô de digitalização, instalado junto ao protocolo administrativo do Tribunal, e encaminhados eletronicamente para os destinatários após captura no sistema.



III - Os documentos e processos em suporte papel em trâmite serão digitalizados e inseridos no sistema, passando a ser movimentados apenas eletronicamente.

IV - A versão em suporte papel dos processos e documentos digitalizados e inseridos no sistema serão encaminhados para arquivamento, onde aguardarão a conclusão do seu correspondente em meio digital.

V - Não serão digitalizados os documentos e processos que tiverem sido arquivados anteriormente à implantação do sistema informatizado.

VI - Os documentos e processos arquivados que retornarem a ser movimentados serão digitalizados e enviados somente em meio digital ao solicitante.

Art. 4º Os documentos e processos deverão ser classificados de acordo com o plano de classificação e observarão a destinação final conforme definido na tabela de temporalidade independente do suporte, convencional ou eletrônico, em que estiverem registrados.

Parágrafo único. A eliminação de documentos e processos deverá observar o instrumento de destinação, bem como os critérios de responsabilidade social e de preservação ambiental, por meio da reciclagem do material descartado e da destinação do resultado para programas sociais de entidades sem fins lucrativos.

Art. 5º É de responsabilidade de magistrados e servidores, no âmbito das suas atribuições, a correta aplicação das normas e dos procedimentos previstos no Programa de Gestão Documental – AGILIS do Superior Tribunal de Justiça.

Art. 6º As normas específicas para efetividade da metodologia e do sistema informatizado de que trata esta portaria serão regulamentadas pelo Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal.

Art. 7º Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal.

Art. 8º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Min. CESAR ASFOR ROCHA